

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 31. Januar 2018, 18:21 Uhr (Quelltext anzeigen)

ARuschitzka (Diskussion | Beiträge)

(→Spalte Postkorb Kopie an RA APP)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

Version vom 26. März 2020, 12:50 Uhr (Quelltext anzeigen)

ABluhm (Diskussion | Beiträge)

(→Tabelle)

Zum nächsten Versionsunterschied →

(19 dazwischenliegende Versionen von 4 Benutzern werden nicht angezeigt)

Zeile 3:

-

Zeile 11:

-

Zeile 3:

+

Zeile 11:

+
+

+
+
+
+
+
+
+
+

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

<p>Die Einrichtung der E-Mail-Konten dient ihrer zentralen Verwaltung und Einspeisung in den E-Workflow der Kanzlei. E-Mails können zur Weiterbearbeitung wahlweise in den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach "Posteingang"] oder in den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangskorb "Postkorb"] eines Benutzers bzw. in den "Zentralen Postkorb" gespeichert werden. E-Mail Konten, die im E-Workflow für die Weiterbearbeitung von Nachrichten vorgesehen sind, müssen zunächst aktiviert werden.</p>	<p>+ rect 279 424 410 455 [[E-Mail_Konten#Konto_1.C3.B6schen Markiertes E-Mail Konto löschen]]</p> <p>+ rect 862 467 964 502 [[E-Mail_Konten#Speichern E-Mail Konten speichern]]</p> <p>+ rect 964 467 1065 502 [[E-Mail_Konten#OK_und_Schlie.C3.9Fen E-Mail Konten speichern und Fenster schließen]]</p> <p>+ rect 1066 467 1164 505 [[E-Mail_Konten#Abbruch_und_Schlie.C3.9Fen Fenster schließen ohne zu speichern]]</p>
<p>Auch für den Versand von SCHUFA-Bonitätsanfragen ist die Einrichtung eines E-Mail Kontos erforderlich. Hierzu ist in der Spalte "Empfangen" / "Senden" die Auswahl [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach "Posteingang"] zu treffen.</p>	<p>desc none</p> <p>+ </imagemap></p>
<p>"Kanzlei E-Mail Konto"</p>	<p>+ Die Einrichtung der E-Mail Konten dient deren zentraler Verwaltung sowie Verwendung im "E-Workflow" der Kanzlei. E-Mails können zur Weiterbearbeitung wahlweise in den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach Posteingang] oder in den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangskorb Postkorb] eines Benutzers bzw. in den "Zentralen Postkorb" gespeichert werden. E-Mail Konten, die im "E-Workflow" für die Weiterbearbeitung von Nachrichten vorgesehen sind, sind zunächst zu aktivieren.</p>
<p>Damit das als "Kanzlei E-Mail Konto" definierte E-Mail Konto für den Versand von [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief "E-Briefen"], programmweit zur Verfügung steht, ist dieses ebenfalls dem [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach "Posteingang"] zuzuordnen.</p>	<p>+ Auch für den Versand von SCHUFA-Bonitätsanfragen ist die Einrichtung eines E-Mail Kontos erforderlich. Hierzu ist in der Spalte "Empfangen" / "Senden" die Auswahl [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach Posteingang] zu treffen.</p>
<p>"Direktversand an die E-Akte und den Postkorb"</p>	<p>+ <u>Kanzlei E-Mail Konto</u></p>

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

-		+	<p>Damit das als "Kanzlei E-Mail Konto" definierte E-Mail Konto für den Versand von [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief E-Briefen], programmweit zur Verfügung steht, ist dieses ebenfalls dem [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach Posteingang] zuzuordnen.</p>
-	<p>Um eingehende E-Mails direkt an die [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Akte "E-Akte"] bzw. den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangskorb "Postkorb"] zu senden, ist das entsprechende Konto zunächst zu aktivieren und hiernach in der Spalte "Benutzer / Postkorb" der RA-MICRO Benutzer auszuwählen, in dessen Postkorb die E-Mails eingehen sollen. Zusätzlich ist der "Kanzlei E-Mail Receiver" im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Dienste_Starter "Dienste Starter"] zu aktivieren.</p>	+	<p><u>Direktversand an die E-Akte und den Postkorb</u></p>
		+	
		+	<p>Um eingehende E-Mails direkt an die [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Akte E-Akte] bzw. den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangskorb Postkorb] zu senden, ist das entsprechende Konto zunächst zu aktivieren und hiernach in der Spalte "Benutzer / Postkorb" der RA-MICRO Benutzer auszuwählen, in dessen Postkorb die E-Mails eingehen sollen. Zusätzlich ist der "Kanzlei E-Mail Receiver" im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Dienste_Starter Dienste Starter] zu aktivieren.</p>
	==Funktionen im Bearbeitungsbereich==		==Funktionen im Bearbeitungsbereich==
	===Tabelle===		===Tabelle===
		+	
	====Spalte Aktiv====		====Spalte Aktiv====
		+	
	Nur wenn ein E-Mail Konto aktiviert wurde, steht es im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief "E-Brief"] als Absenderadresse zur Verfügung.		Nur wenn ein E-Mail Konto aktiviert wurde, steht es im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief "E-Brief"] als Absenderadresse zur Verfügung.
	====Spalte Kanzlei E-Mail Konto====		====Spalte Kanzlei E-Mail Konto====
		+	
	Damit das als "Kanzlei E-Mail Konto" definierte E-Mail Konto für den Versand von [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php /E-Brief "E-Briefen"], programmweit zur Verfügung steht, ist dieses ebenfalls dem [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach "Posteingang"] zuzuordnen.		Damit das als "Kanzlei E-Mail Konto" definierte E-Mail Konto für den Versand von [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php /E-Brief "E-Briefen"], programmweit zur Verfügung steht, ist dieses ebenfalls dem [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach "Posteingang"] zuzuordnen.

Zeile 40:

Zeile 59:

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

	====Spalte E-Mail Konto====		====Spalte E-Mail Konto====
		+	
	Anzeige des E-Mail-Kontos mit Anzeigenamen und E-Mail Adresse.		Anzeige des E-Mail-Kontos mit Anzeigenamen und E-Mail Adresse.
	====Spalten Empfangen/Senden und Benutzer/Postkorb====		====Spalten Empfangen/Senden und Benutzer/Postkorb====
		+	
	Hier kann festgelegt werden, wie das E-Mail Konto im E-Workflow genutzt werden soll.		Hier kann festgelegt werden, wie das E-Mail Konto im E-Workflow genutzt werden soll.
-	* Posteingang: Im "Posteingang" ist das E-Mail Konto als Quelle unter "Import E-Mail" verfügbar. Wird es hier aktiviert, werden alle eingehenden E-Mails in das "Eingangsfach" abgerufen, zu welchem die Zuordnung unter [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Quellen "Quellen"] erfolgt ist. Zusätzlich ist der "Kanzlei E-Mail Receiver" im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Dienste_Starter "Dienste Starter"] zu aktivieren.	+	* <p>Posteingang:</p> Im "Posteingang" ist das E-Mail Konto als Quelle unter "Import E-Mail" verfügbar. Wird es hier aktiviert, werden alle eingehenden E-Mails in das "Eingangsfach" abgerufen, zu welchem die Zuordnung unter [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Quellen "Quellen"] erfolgt ist. Zusätzlich ist der "Kanzlei E-Mail Receiver" im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Dienste_Starter "Dienste Starter"] zu aktivieren.
-	* Postkorb: Ist "Postkorb" aktiv, dazu in der Spalte "Benutzer/Postkorb" ein RA-MICRO Benutzer ausgewählt und der "Kanzlei E-Mail Receiver" im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Dienste_Starter "Dienste Starter"] aktiv, werden E-Mails aus dem E-Mail Konto abgeholt und direkt in den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/E-Eingangskorb "Postkorb"] und zur [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/E-Akte "E-Akte"] gespeichert. Das Mailkonto steht ausschließlich dem zugeordneten Benutzer als Absenderadresse im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief "E-Brief"] zur Verfügung. Kann aus dem Mail-Betreff eine Aktennummer ermittelt werden, erfolgt die Speicherung automatisch in diese Akte. Kann keine Aktennummer ermittelt werden, wird zur Benutzerakte gespeichert. Im "Postkorb" kann die Aktennummer direkt in der Tabelle geändert werden.	+	* <p>Postkorb:</p> Ist "Postkorb" aktiv, dazu in der Spalte "Benutzer/Postkorb" ein RA-MICRO Benutzer ausgewählt und der "Kanzlei E-Mail Receiver" im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Dienste_Starter "Dienste Starter"] aktiv, werden E-Mails aus dem E-Mail Konto abgeholt und direkt in den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/E-Eingangskorb "Postkorb"] und zur [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/E-Akte "E-Akte"] gespeichert. Das Mailkonto steht ausschließlich dem zugeordneten Benutzer als Absenderadresse im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief "E-Brief"] zur Verfügung. Kann aus dem Mail-Betreff eine Aktennummer ermittelt werden, erfolgt die Speicherung automatisch in diese Akte. Kann keine Aktennummer ermittelt werden, wird zur Benutzerakte gespeichert. Im "Postkorb" kann die Aktennummer direkt in der Tabelle geändert werden.
-	Hauptartikel → [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Direktversand_%C3%BCber_das_E-Eingangsfach Aktennummer und weitere Metadaten im E-Mail Betreff]	+	Hauptartikel → [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Direktspeicherung_elektronischer_Nachrichten_(E-Workflow) Akt ennummer und weitere Metadaten im E-Mail Betreff]
-	* Nur Senden: Das E-Mail Konto kann ausschließlich vom zugeordneten Benutzer als Absenderadresse im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief "E-Brief"] verwendet werden. Ein Abruf von zu diesem Mailkonto eingegangenen E-Mails über den "Posteingang" oder den "Postkorb" ist nicht möglich.	+	* <p>Nur Senden:</p> Das E-Mail Konto kann ausschließlich vom zugeordneten Benutzer als Absenderadresse im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief "E-Brief"] verwendet werden. Ein Abruf von zu diesem Mailkonto eingegangenen E-Mails über den "Posteingang" oder den "Postkorb" ist nicht möglich.
	====Spalte Datenpool====		====Spalte Datenpool====

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

<p>- Dient in Kombination mit "Postkorb" und "Nur Senden" der Auswahl eines Datenpools, in welchem die abgerufenen E-Mails gespeichert werden sollen bzw. in welchem das E-Mail Konto als Absenderadresse im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief] zur Verfügung steht.</p>	<p>+</p>
<p>====Spalte Postkorb Kopie an RA APP====</p>	<p>+</p> <p>Dient in Kombination mit "Postkorb" und "Nur Senden" der Auswahl eines Datenpools, in welchem die abgerufenen E-Mails gespeichert werden sollen bzw. in welchem das E-Mail Konto als Absenderadresse im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief] zur Verfügung steht.</p>
<p>====Spalte Postkorb Kopie an RA APP====</p>	<p>====Spalte Postkorb Kopie an RA APP====</p>
<p>+</p>	<p>+</p>
<p>Alle Eingänge aus E-Mail Konten, die für den Abruf von E-Mails einem Benutzer bzw. dessen Postkorb zugeordnet wurden, werden zusätzlich automatisch per Mail als Kopie an die "RA-MICRO APP" gesendet, sofern hier eine Zuordnung getroffen wurde und zum Benutzer ein bestätigtes RA-MICRO APP Gerät in der [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Benutzerverwaltung#Go_App_Ger.C3.A4t_1] "Benutzerverwaltung"] gespeichert ist.</p>	<p>Alle Eingänge aus E-Mail Konten, die für den Abruf von E-Mails einem Benutzer bzw. dessen Postkorb zugeordnet wurden, werden zusätzlich automatisch per Mail als Kopie an die "RA-MICRO APP" gesendet, sofern hier eine Zuordnung getroffen wurde und zum Benutzer ein bestätigtes RA-MICRO APP Gerät in der [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Benutzerverwaltung#Go_App_Ger.C3.A4t_1] "Benutzerverwaltung"] gespeichert ist.</p>
<p>===Konto neu===</p>	<p>===Konto neu===</p>
<p>- Ruft die Einstellungen für ein neues Konto auf. Wir bitten um Beachtung des Programmhinweises zu neu anzulegenden Konten.</p>	<p>+</p>
<p>[[Datei:emailkonten.hinweis.ewf.png]]</p>	<p>+</p>
<p>[[Datei:emailkonten.hinweis.ewf.png]]</p>	<p>[[Datei:emailkonten.hinweis.ewf.png] mini Hinweis bei Neuanlage link=]</p>
<p>- Die Schaltfläche "OK" wird erst anstelle der Schaltfläche "Abbruch" aktiviert, wenn der Hinweis als gelesen markiert wurde. Mit "OK" wird das E-Mail-Konto aufgerufen.</p>	<p>+</p> <p>Ruft die Einstellungen für ein neues in RA-MICRO zu speicherndes E-Mail Konto auf. Die abgebildete Hinweismeldung ist zunächst zu lesen und zu bestätigen. Die Schaltfläche "OK" wird erst anstelle der Schaltfläche "Abbruch" angezeigt, wenn der Hinweis als gelesen markiert wurde. Mit "OK" kann die Mailkonteneinrichtung vorgenommen werden, bei "Abbruch" wird der Vorgang beendet..</p>
<p>Die Schaltfläche "OK" wird erst anstelle der Schaltfläche "Abbruch" aktiviert, wenn der Hinweis als gelesen markiert wurde. Mit "OK" wird das E-Mail-Konto aufgerufen.</p>	<p>+</p>
<p>Hauptartikel &rarr; [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Mail-Konto_neu_einrichten/bearbeiten]</p>	<p>Hauptartikel &rarr; [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Mail-Konto_neu_einrichten/bearbeiten]</p>
<p>====Konto bearbeiten====</p>	<p>====Konto bearbeiten====</p>
<p>====Konto bearbeiten====</p>	<p>+</p>
<p>====Konto bearbeiten====</p>	<p>Das in der Tabelle markierte E-Mail Konto bzw. die Einstellungen hierzu können bearbeitet werden.</p>

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

<p>- Dient der Bearbeitung des markierten Kontos.</p> <p>Hauptartikel &rarr; [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Mail-Konto_neu_einrichten/bearbeiten E-Mail Konto neu einrichten/bearbeiten]</p> <p>===Konto löschen===</p>	<p>Hauptartikel &rarr; [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Mail-Konto_neu_einrichten/bearbeiten E-Mail Konto neu einrichten/bearbeiten]</p> <p>===Konto löschen===</p>
<p>- Löscht das markierte Konto nach Bestätigung eines Sicherheitshinweises.</p> <p>==Funktionen in der Abschlussleiste==</p> <p>===Speichern===</p>	<p>+ Löscht das in der Tabelle markierte E-Mail Konto nach Bestätigung eines Sicherheitshinweises aus RA-MICRO.</p> <p>==Funktionen in der Abschlussleiste==</p> <p>===Speichern===</p>
<p>- [[Datei:E_Mail_Konten_Speichern.png]]</p> <p>Speichert die vorgenommenen Eingaben.</p> <p>===OK und Schließen===</p>	<p>+ [[Datei:Z_Speichern_2.png link=]]
</p> <p>Speichert die vorgenommenen Eingaben.</p> <p>===OK und Schließen===</p>
<p>- [[Datei:okay.ewf.png none]]</p> <p>Speichert die vorgenommenen Eingaben und schließt das Fenster.</p> <p>===Abbruch und Schließen===</p>	<p>+ [[Datei:Z Ok 3.png link=]]</p> <p>Speichert die vorgenommenen Eingaben und schließt das Fenster.</p> <p>===Abbruch und Schließen===</p>
<p>- [[Datei:abbruch.ewf.png none]]</p> <p>Schließt das Fenster ohne zu speichern.</p> <p>[[Category:E-Workflow]]</p>	<p>+ [[Datei:Z_Schließen_4.png link=]]</p> <p>Schließt das Fenster ohne zu speichern.</p> <p>[[Category:E-Workflow]]</p>

Version vom 26. März 2020, 12:50 Uhr

Hauptseite > E-Workflow > E-Mail Konten

E-Mail Konten



Kategorie: E-Workflow

Support-Hotline: 030 43598 888

Support-Internetseite: <https://www.ra-micro.de/support/>

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	8
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich	8
2.1 Tabelle	8
2.1.1 Spalte Aktiv	8
2.1.2 Spalte Kanzlei E-Mail Konto	9
2.1.3 Spalte E-Mail Konto	9
2.1.4 Spalten Empfangen/Senden und Benutzer/Postkorb	9
2.1.5 Spalte Datenpool	9
2.1.6 Spalte Postkorb Kopie an RA APP	10
2.2 Konto neu	10
2.3 Konto bearbeiten	10
2.4 Konto löschen	10
3 Funktionen in der Abschlussleiste	10
3.1 Speichern	10
3.2 OK und Schließen	10
3.3 Abbruch und Schließen	11

Allgemeines

Aktiv	Kanzlei E-Mail Konto	E-Mail Konto	Empfangen / Senden	Benutzer / Postkorb	Datenpool	Postkorb Kopie an RM App
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	"Ludwig Recht" <L.Recht@t-online.de>	<input type="radio"/> Posteingang <input type="radio"/> Postkorb	<input type="radio"/> Nur Senden <input checked="" type="radio"/> Senden RM App / Mobil AP	1 L. Recht	<Hauptpool> <Nicht zugeordnet>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"Kanzlei Recht" <kanzlei.recht@t-onli...>	<input checked="" type="radio"/> Posteingang <input type="radio"/> Postkorb	<input type="radio"/> Nur Senden <input type="radio"/> Senden RM App / Mobil AP	<Nicht zugeordnet>	<Hauptpool> <Nicht zugeordnet>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	"Kanzlei Dr. Recht und Partner" <ework...>	<input checked="" type="radio"/> Posteingang <input type="radio"/> Postkorb	<input type="radio"/> Nur Senden <input checked="" type="radio"/> Senden RM App / Mobil AP	<Zentraler Postkorb>	<Hauptpool> <Nicht zugeordnet>

Die Einrichtung der E-Mail Konten dient deren zentraler Verwaltung sowie Verwendung im *E-Workflow* der Kanzlei. E-Mails können zur Weiterbearbeitung wahlweise in den **Posteingang** oder in den **Postkorb** eines Benutzers bzw. in den *Zentralen Postkorb* gespeichert werden. E-Mail Konten, die im *E-Workflow* für die Weiterbearbeitung von Nachrichten vorgesehen sind, sind zunächst zu aktivieren.

Auch für den Versand von SCHUFA-Bonitätsanfragen ist die Einrichtung eines E-Mail Kontos erforderlich. Hierzu ist in der Spalte *Empfangen / Senden* die Auswahl **Posteingang** zu treffen.

Kanzlei E-Mail Konto

Damit das als *Kanzlei E-Mail Konto* definierte E-Mail Konto für den Versand von **E-Briefen**, programmweit zur Verfügung steht, ist dieses ebenfalls dem **Posteingang** zuzuordnen.

Direktversand an die E-Akte und den Postkorb

Um eingehende E-Mails direkt an die **E-Akte** bzw. den **Postkorb** zu senden, ist das entsprechende Konto zunächst zu aktivieren und hiernach in der Spalte *Benutzer / Postkorb* der RA-MICRO Benutzer auszuwählen, in dessen Postkorb die E-Mails eingehen sollen. Zusätzlich ist der *Kanzlei E-Mail Receiver* im **Dienste Starter** zu aktivieren.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Tabelle

Spalte Aktiv

Nur wenn ein E-Mail Konto aktiviert wurde, steht es im *E-Brief* als Absenderadresse zur Verfügung.

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

Spalte Kanzlei E-Mail Konto

Damit das als *Kanzlei E-Mail Konto* definierte E-Mail Konto für den Versand von *E-Briefen*, programmweit zur Verfügung steht, ist dieses ebenfalls dem *Posteingang* zuzuordnen.

Wird das Kanzlei E-Mail Konto gleichfalls in der *RA-MICRO APP* eingetragen, können über dieses Konto aus der App Aktenanforderungen an RA-MICRO gesendet werden.

Hauptartikel → [Einstellungen zur Aktenanforderung aus der RA-MICRO APP](#)

Spalte E-Mail Konto

Anzeige des E-Mail-Kontos mit Anzeigenamen und E-Mail Adresse.

Spalten Empfangen/Senden und Benutzer/Postkorb

Hier kann festgelegt werden, wie das E-Mail Konto im E-Workflow genutzt werden soll.

- Posteingang:

Im *Posteingang* ist das E-Mail Konto als Quelle unter *Import E-Mail* verfügbar. Wird es hier aktiviert, werden alle eingehenden E-Mails in das *Eingangsfach* abgerufen, zu welchem die Zuordnung unter *Quellen* erfolgt ist. Zusätzlich ist der *Kanzlei E-Mail Receiver* im *Dienste Starter* zu aktivieren.

- Postkorb:

Ist *Postkorb* aktiv, dazu in der Spalte *Benutzer/Postkorb* ein RA-MICRO Benutzer ausgewählt und der *Kanzlei E-Mail Receiver* im *Dienste Starter* aktiv, werden E-Mails aus dem E-Mail Konto abgeholt und direkt in den *Postkorb* und zur *E-Akte* gespeichert. Das Mailkonto steht ausschließlich dem zugeordneten Benutzer als Absenderadresse im *E-Brief* zur Verfügung. Kann aus dem Mail-Betreff eine Aktennummer ermittelt werden, erfolgt die Speicherung automatisch in diese Akte. Kann keine Aktennummer ermittelt werden, wird zur Benutzerakte gespeichert. Im *Postkorb* kann die Aktennummer direkt in der Tabelle geändert werden.

Hauptartikel → [Aktennummer und weitere Metadaten im E-Mail Betreff](#)

- Nur Senden:

Das E-Mail Konto kann ausschließlich vom zugeordneten Benutzer als Absenderadresse im *E-Brief* verwendet werden. Ein Abruf von zu diesem Mailkonto eingegangenen E-Mails über den *Posteingang* oder den *Postkorb* ist nicht möglich.

Spalte Datenpool

Dient in Kombination mit *Postkorb* und *Nur Senden* der Auswahl eines Datenpools, in welchem die abgerufenen E-Mails gespeichert werden sollen bzw. in welchem das E-Mail Konto als Absenderadresse im *E-Brief* zur Verfügung steht.

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

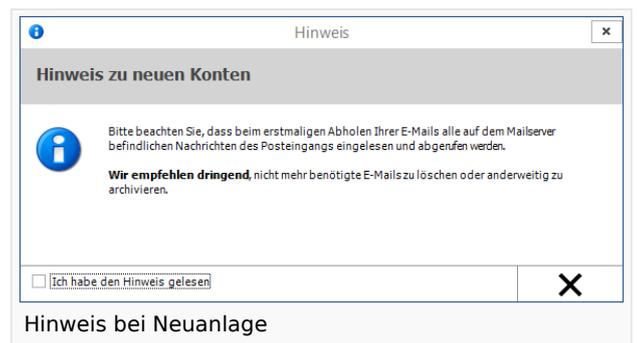
Spalte Postkorb Kopie an RA APP

Alle Eingänge aus E-Mail Konten, die für den Abruf von E-Mails einem Benutzer bzw. dessen Postkorb zugeordnet wurden, werden zusätzlich automatisch per Mail als Kopie an die *RA-MICRO APP* gesendet, sofern hier eine Zuordnung getroffen wurde und zum Benutzer ein bestätigtes RA-MICRO APP Gerät in der *Benutzerverwaltung* gespeichert ist.

Konto neu

Ruft die Einstellungen für ein neues in RA-MICRO zu speicherndes E-Mail Konto auf. Die abgebildete Hinweismeldung ist zunächst zu lesen und zu bestätigen. Die Schaltfläche *OK* wird erst anstelle der Schaltfläche *Abbruch* angezeigt, wenn der Hinweis als gelesen markiert wurde. Mit *OK* kann die Mailkonteneinrichtung vorgenommen werden, bei *Abbruch* wird der Vorgang beendet..

Hauptartikel → [E-Mail Konto neu einrichten/bearbeiten](#)



Konto bearbeiten

Das in der Tabelle markierte E-Mail Konto bzw. die Einstellungen hierzu können bearbeitet werden.

Hauptartikel → [E-Mail Konto neu einrichten/bearbeiten](#)

Konto löschen

Löscht das in der Tabelle markierte E-Mail Konto nach Bestätigung eines Sicherheitshinweises aus RA-MICRO.

Funktionen in der Abschlussleiste

Speichern



Speichert die vorgenommenen Eingaben.

OK und Schließen



Speichert die vorgenommenen Eingaben und schließt das Fenster.

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

Abbruch und Schließen



Schließt das Fenster ohne zu speichern.